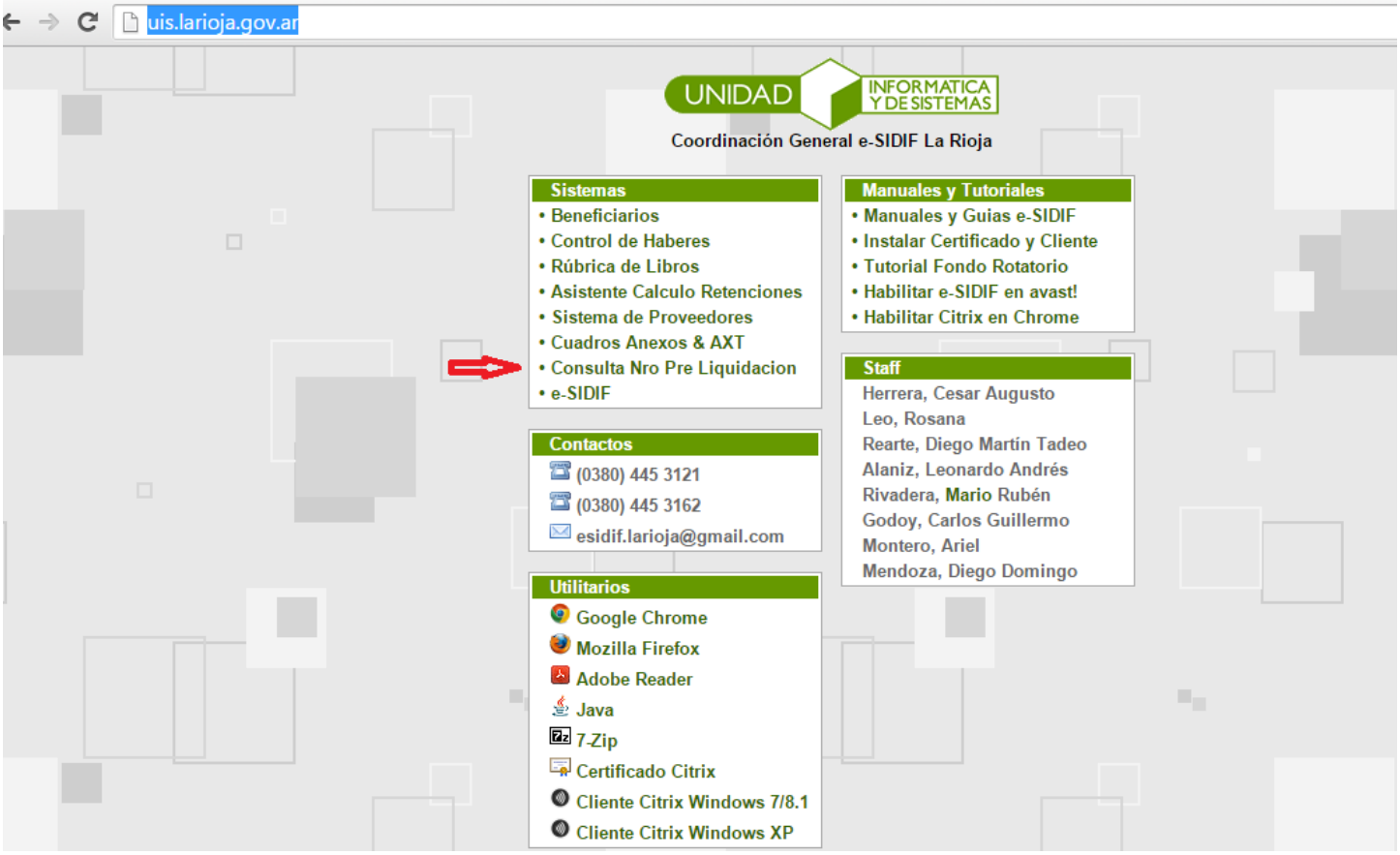
MANUAL DEL USUARIO SISTEMA DE CONSULTA DE NUMERO DE PRE

INDICE SISTEMA DE CONSULTA DE NUMERO DE PRE

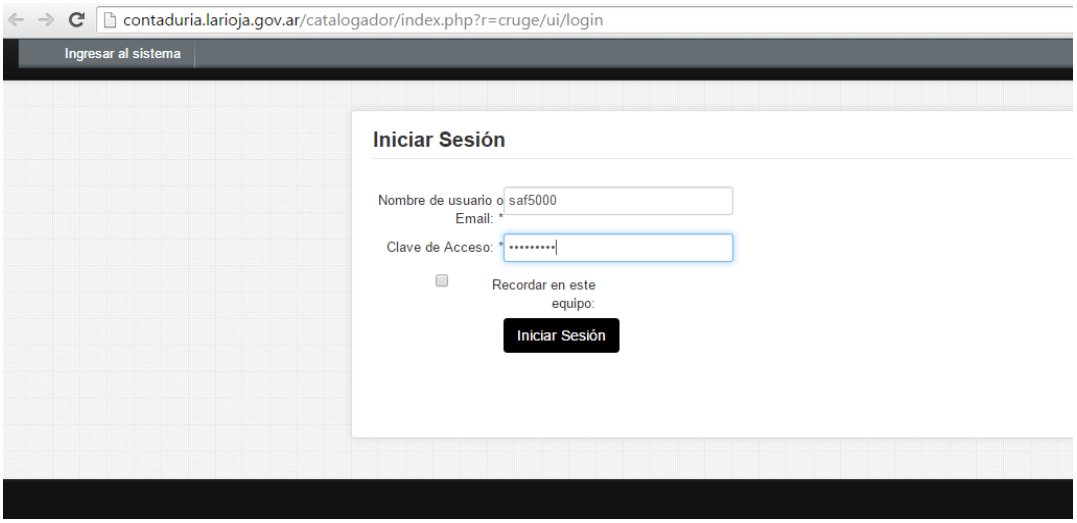
INGRESAR AL SISTEMA DE CONSULTA	PAG. 3
PANTALLA PRINCIPAL	PAG.4
OPCIONES DEL MENÚ	PAG.4
DETALLES DE LOS NÚMEROS DE PRE REGISTRADOS	PAG.5
SELECCIONAR EL REGISTRO DESEADO	PAG.5
BUSCAR NÚMERO DE PRE	PAG.6
MOSTRAR DE NUEVO LOS REGISTROS DESPUÉS DE REALIZAR LOS FILTROS	PAG.7
CAMBIO DE CONTRASEÑA	PAG.9

1) Ingresar al sistema de consulta

Desde la pagina de contaduria http://uis.larioja.gov.ar podra ingresar al sistema de **Consulta para ubicar el nro de Pre por cada Liquidacion** tal como lo muestra la siguiente figura.

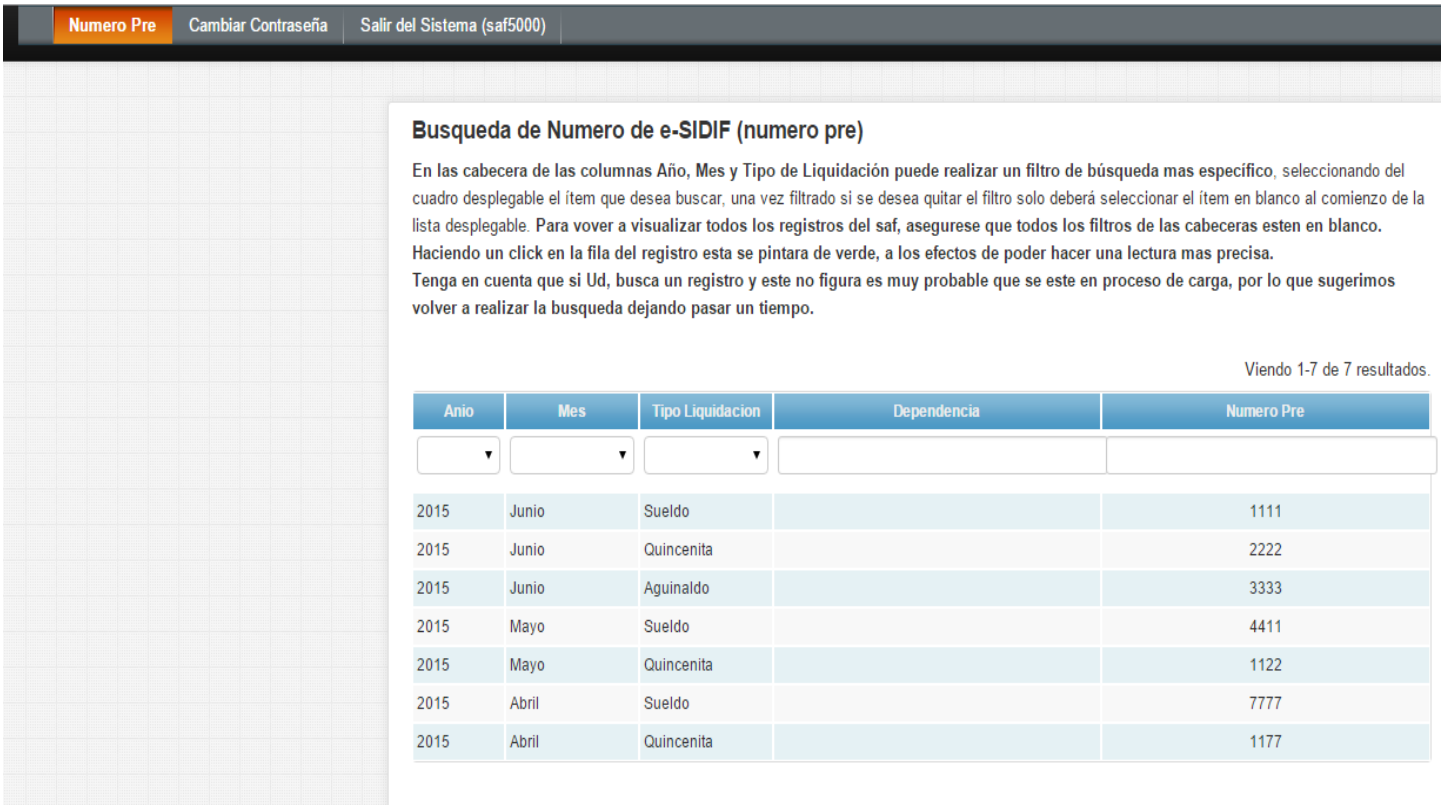


Utilizando un nombre de usuario y contraseña asignado, ingresara al sistema para consultar el número de Pre.



2) Pantalla Principal

La pantalla principal se divide en **un menú de opciones** y **un cuerpo** en donde podrá ver todos los números de Pre registrados para el Saf, en este caso estamos trabajando con un Saf ficticio denominado ***saf5000*** que nos servirá de ejemplo en el instructivo.


Numero Pre
Cambiar Contraseña
Salir del Sistema (saf5000)
Busqueda de Numero de e-SIDIF (numero pre)
En las cabecera de las columnas Año, Mes y Tipo de Liquidación puede realizar un filtro de búsqueda mas específico, seleccionando del cuadro desplegable el ítem que desea buscar, una vez filtrado si se desea quitar el filtro solo deberá seleccionar el ítem en blanco al comienzo de la lista desplegable. Para vover a visualizar todos los registros del saf, asegurese que todos los filtros de las cabeceras esten en blanco.
Haciendo un click en la fila del registro esta se pintara de verde, a los efectos de poder hacer una lectura mas precisa.
Tenga en cuenta que si Ud, busca un registro y este no figura es muy probable que se este en proceso de carga, por lo que sugerimos volver a realizar la busqueda dejando pasar un tiempo.
Viendo 1-7 de 7 resultados.
Anio
Mes
Tipo Liquidacion
Dependencia
Numero Pre
2015 Junio Sueldo 1111
2015 Junio Quincenita 2222
2015 Junio Aguinaldo 3333
2015 Mayo Sueldo 4411
2015 Mayo Quincenita 1122
2015 Abril Sueldo 7777
2015 Abril Quincenita 1177

3) Opciones del menú

El menú de opciones posee 3 funciones para los Saf, opción **“Numero Pre”**, nos permite acceder a la pantalla de todos los Numero Pre registrados (es la pantalla por defecto que se redirigirá el sitio, luego de haber ingresado correctamente el usuario y contraseña).

Opción **“Cambiar Contraseña”**, cada vez que el usuario crea conveniente podrá dirigirse a esta pantalla para modificar su contraseña, es importante que la primera vez que use el sistema cambie la clave genérica otorgada por una personal para el Saf.

Opción **“Salir del Sistema”**, como su nombre lo indica da por cerrada la sesión del usuario, de todas formas y por un tema de seguridad el sistema tiene un tiempo determinado de uso, pasado ese tiempo tendrá q volver a ingresar su clave y contraseña para utilizar el sistema.

4) Detalles de los números de pre registrados

En la pantalla principal, el usuario del Saf podrá consultar los Números de Pre registrados, están divididos en años, meses, tipo de liquidación, dependencia y número de Pre, ordenados por los últimos meses cargados.

Viendo 1-7 de 7 resultados.

Anio	Mes	Tipo Liquidacion	Dependencia	Numero Pre
2015	Junio	Sueldo		1111
2015	Junio	Quincenita		2222
2015	Junio	Aguinaldo		3333
2015	Mayo	Sueldo		4411
2015	Mayo	Quincenita		1122
2015	Abril	Sueldo		7777
2015	Abril	Quincenita		1177

4.1) Seleccionar el registro deseado

A simple vista es posible que se identifique el deseado, para poder hacer una lectura correcta del Número de Pre al hacer click con el mouse sobre este registro, toda la fila se pintara de verde a los efectos de resaltarla de las demás.

Viendo 1-7 de 7 resultados.

Anio	Mes	Tipo Liquidacion	Dependencia	Numero Pre
2015	Junio	Sueldo		1111
2015	Junio	Quincenita		2222
2015	Junio	Aguinaldo		3333
2015	Mayo	Sueldo		4411
2015	Mayo	Quincenita		1122
2015	Abril	Sueldo		7777
2015	Abril	Quincenita		1177

4.2) Buscar número de Pre.

Quizás en ciertas oportunidades, necesite buscar un Numero de Pre antiguo que sea difícil su localización visual, para ello el sistema incorpora una serie de **filtros** en forma de listas desplegables situados en cada cabecera, los habilitados son filtro por Año, mes y tipo de liquidación.

Imaginemos que se desea saber el número de pre del mes de Mayo del concepto sueldo. Tenemos la siguiente figura que muestra todos los registro y sobre los cuales empezaremos a filtrar.

Anio	Mes	Tipo Liquidacion
2015	Junio	Sueldo
2015	Junio	Quincenita
2015	Junio	Aguinaldo
2015	Mayo	Sueldo
2015	Mayo	Quincenita
2015	Abril	Sueldo
2015	Abril	Quincenita

Primero tomamos el filtro de la cabecera del mes, y elegimos Mayo **(Fig1),** el resultado será solo de 2 registros que cumple esa condición **(Fig2).**

Fig 1

Anio	Mes	Tipo Liquidacion
	Mayo	
2015	Mayo	Sueldo
2015	Mayo	Quincenita

Fig 2

Para finalizar con el ejemplo, de la cabecera **Tipo Liquidación** elegiremos el concepto "**Sueldo" (Fig3)**, y el resultado será el registro buscado **(Fig4)**.

Fig 3

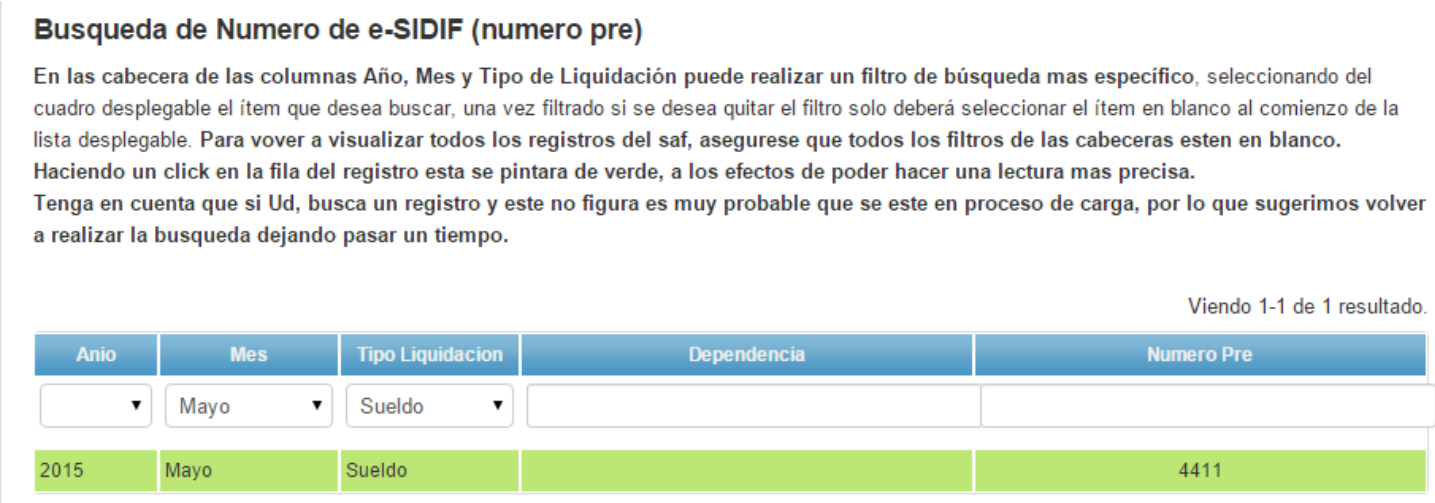

Busqueda de Numero de e-SIDIF (numero pre)
En las cabecera de las columnas Año, Mes y Tipo de Liquidación puede realizar un filtro de búsqueda mas especifico, seleccionando del cuadro desplegable el ítem que desea buscar, una vez filtrado si se desea quitar el filtro solo deberá seleccionar el ítem en blanco al comienzo de la lista desplegable. Para vover a visualizar todos los registros del saf, asegurese que todos los filtros de las cabeceras esten en blanco.
Haciendo un click en la fila del registro esta se pintara de verde, a los efectos de poder hacer una lectura mas precisa.
Tenga en cuenta que si Ud, busca un registro y este no figura es muy probable que se este en proceso de carga, por lo que sugerimos volver a realizar la busqueda dejando pasar un tiempo.
Viendo 1-1 de 1 resultado.
Anio
Mes
Tipo Liquidacion
Dependencia
Numero Pre
Mayo
Sueldo
2015
Mayo
Sueldo
4411

Fig 4

Mostrar de nuevo los registros después de realizar los filtros.

Después de aplicar los filtros de búsqueda, es posible que desee volver a mostrar de nuevo todos los registros, para ello debe quitar cada filtro usado, en cada lista desplegable debe seleccionar el primer elemento que es un elemento en blanco, con ello quita ese filtro de la columna. En el siguiente ejemplo se quita el filtro de **Tipo de liquidación (fig5)** y luego el filtro del **mes (fig6),** dando como resultado todos los registros cargados **(fig7).**

Fig 5

Fig 6

Viendo 1-7 de 7 resultados.

Anio	Mes	Tipo Liquidacion	Dependencia	Numero Pre
2015	Junio	Sueldo		1111
2015	Junio	Quincenita		2222
2015	Junio	Aguinaldo		3333
2015	Mayo	Sueldo		4411
2015	Mayo	Quincenita		1122
2015	Abril	Sueldo		7777
2015	Abril	Quincenita		1177

Fig 7

5) Cambio de contraseña

Desde el menú de opciones seleccionando **Cambiar Contraseña**, accederá a una página donde deberá ingresar la nueva contraseña y repetirla, el proceso terminara cuando presione el botón **Cambiar Contraseña**.